

Date de la visite :

## BULLETIN DE VISITE

Le conseiller pédagogique	La classe	L'enseignant(e)
Nom :	Ecole :	Nom :
Prénom :	Niveau :	Prénom :
	Effectif total :                      Elèves présents :	

### BILAN GLOBAL

	Satisfaisant			Satisfaisant	
	oui/non			oui/non	
<b>Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer</b>			<b>Organiser le travail de la classe</b>		
<b>Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale</b>			<i>Conduite des activités</i>		
<b>Concevoir et mettre en œuvre son enseignement</b>			<i>Organisation matérielle</i>		
<i>Projet d'école pris en compte</i>			<i>Tenue des cahiers</i>		
<i>Documents réglementaires</i>			<b>Prendre en compte la diversité des élèves</b>		
<i>Préparation du travail</i>			<i>Relation avec les élèves</i>		
<i>Structuration de la séance</i>			<i>Maîtrise du groupe classe</i>		
			<b>Evaluer les élèves</b>		
			<i>Gestion de l'évaluation</i>		
			<i>Correction des écrits, des travaux</i>		

**Séances observées :**

**Points positifs :**

**Points à améliorer :**

**Synthèse :**

Signature de l'inspecteur :

Signature du conseiller :

Signature de l'enseignant(e) :

<b>Séances(s) observée(s)</b>	
<i>Description des activités</i>	<i>Conseils apportés</i>
<b>Documents proposés par le conseiller pédagogique :</b>	

## **Annexe**

### **Eléments d'observation**

#### ***Documents à présenter***

Registre d'appel  
Liste des élèves / pyramide des âges  
Projet d'école  
Emploi du temps  
Programmations / progressions  
Liste des poésies et chants  
Cahier journal  
Fiche de préparation  
Documents relatifs à l'évaluation des élèves  
Document de liaison suppléant / circonscription

#### ***Axe pédagogique***

##### **Préparation**

Tenir un cahier journal  
Concevoir et répartir des activités variées  
Anticiper la préparation matérielle (tableau...)  
Définir des objectifs et des contenus conformes aux programmes en vigueur  
Concevoir des projets d'action  
Cibler les compétences  
Maîtriser les savoirs disciplinaires  
Elaborer des programmations  
Concevoir une évaluation conforme aux objectifs visés  
Elaborer des préparations (fiches, plans...)

##### **Conduite de la classe**

Donner des consignes claires et s'assurer de leur compréhension par les élèves  
Solliciter l'écoute et l'attention des élèves  
Motiver les élèves, les mettre en projet  
Organiser et faciliter les échanges  
Etre à l'écoute des élèves  
Solliciter l'ensemble des élèves  
Alterner oral et écrit  
Utiliser des supports variés  
Prendre en compte les élèves en difficulté

#### ***Modalités d'organisation***

##### **Gestion de l'espace**

Aménagement des espaces et cadre de vie  
Place des élèves  
Place du maître

##### **Gestion du temps**

Respect des horaires disciplinaires  
Répartition équilibrée des activités

##### **Gestion des outils**

Repères et outils didactiques  
Utilisation du tableau  
Tenue des cahiers par les élèves  
Correction des cahiers par le maître  
Livret d'évaluation  
Bilan intermédiaire  
Cahier de liaison famille / école

##### **Gestion des élèves**

En collectif  
Par groupes  
Par ateliers  
Individualisée

#### ***Axe relationnel***

Faire respecter des règles de vie  
Etablir un climat propice aux échanges  
S'exprimer dans une langue correcte (oral et écrit)  
Adapter son discours au public concerné  
S'intégrer dans l'équipe  
Veiller à la sécurité des élèves  
Veiller à l'information des parents